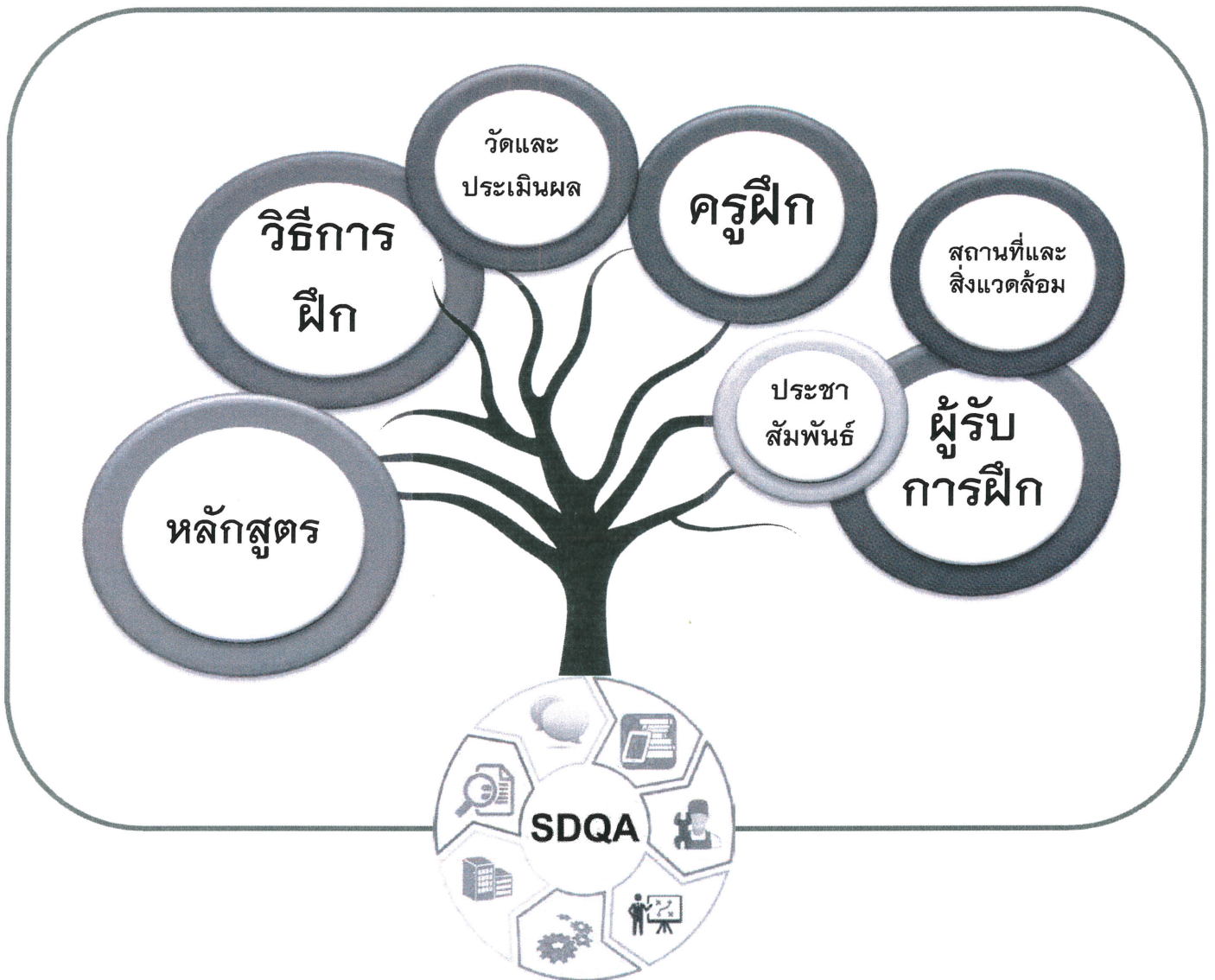




เกณฑ์การประกันคุณภาพ การพัฒนาฝีมือแรงงาน

2 0 1 8



โดย สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก กลุ่มงานพัฒนาระบบการฝึก
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

คำนำ

เกณฑ์การประกันคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงานฉบับนี้ ได้พัฒนาและปรับปรุงมาจากคู่มือการดำเนินงานประกันคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๘ (Skill Development Quality Assurance 2015) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยคณะกรรมการและคณะทำงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามคำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ ๑๔๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๑ ซึ่งประเด็นสำคัญของการปรับปรุงในครั้งนี้ คือ จากเดิมเป็นคู่มือที่มีวัตถุประสงค์ให้หน่วยฝึกใช้ประกอบการดำเนินงานระดับคุณภาพ ปรับเป็นเกณฑ์ที่ประกอบด้วย วิธีการวัดการประเมินและการให้คะแนนที่ชัดเจนกว่า และมีประกาศกำหนดเป้าหมายให้ทุกหน่วยฝึกต้องผ่านการประเมินตามเกณฑ์ ในแต่ละมาตรฐานไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

การประกันคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นการส่งเสริมให้หน่วยฝึกของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จำนวน ๘๐ แห่ง ที่ตั้งอยู่ในทุกจังหวัดมีการให้บริการภายใต้คุณภาพและมาตรฐานแบบเดียวกัน ประชาชนผู้มารับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียก็ได้รับบริการอย่างถูกต้องเท่าเทียมกันส่งผลให้มีความเชื่อมั่นในกระบวนการพัฒนาฝีมือแรงงานมากยิ่งขึ้น ดังนั้น การประกันคุณภาพจึงถือเป็นเครื่องมือสำคัญอย่างยิ่งที่ใช้สำหรับควบคุมการปฏิบัติงานของหน่วยฝึก ซึ่งทุกหน่วยฝึกต้องนำไปปฏิบัติและตั้งเป้าหมายในการผ่านเกณฑ์ตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด

กรมพัฒนาฝีมือแรงงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการดำเนินงานประกันคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงานของหน่วยฝึกทุกแห่งจะประสบความสำเร็จ สามารถยกระดับและพัฒนาคุณภาพการฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นสร้างความพึงพอใจและความเชื่อมั่นให้กับประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาฝีมือแรงงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานสู่ไทยแลนด์ ๔.๐ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐- ๒๕๖๔) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและสังคมโดยรวมต่อไป

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

มีนาคม ๒๕๖๑

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
นิยามศัพท์	ค
มาตรฐานที่ ๑ การจัดหลักสูตรการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน	๒
มาตรฐานที่ ๒ ผู้รับการฝึก	๙
มาตรฐานที่ ๓ ครูฝึก	๑๗
มาตรฐานที่ ๔ วิธีการฝึก	๒๖
มาตรฐานที่ ๕ สถานที่และสภาพแวดล้อม	๓๘
มาตรฐานที่ ๖ การประเมินระบบการฝึก	๔๔
มาตรฐานที่ ๗ การประชาสัมพันธ์	๕๑
ภาคผนวก	
- แบบที่ใช้สำหรับการดำเนินงานประกันคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน	
- ระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ว่าด้วยการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗	
- ระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ว่าด้วยการฝึกยกระดับฝีมือ พ.ศ. ๒๕๔๗	
- ระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ว่าด้วยการฝากฝึกในกิจการ พ.ศ. ๒๕๔๗	
- ระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ว่าด้วยการคัดเลือกบุคคลภายนอกเป็นวิทยากร ดำเนินการสอนในหลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๑	

นิยามศัพท์

๑. คุณภาพ หมายถึง การทำความเข้าใจถึงความต้องการของสถานประกอบกิจการและแรงงานผู้เข้ารับการฝึก ทำการฝึกฝีมือให้กับแรงงานทั้งที่มีงานทำและไม่มีการจ้างงาน ให้มีฝีมือเป็นที่ยอมรับ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของสถานประกอบกิจการ และพัฒนาการฝึกฝีมือแรงงานให้เกิดความพึงพอใจของแรงงานผู้เข้ารับการฝึกตามที่คาดหวังไว้

๒. การประกันคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นการบริหารงานของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานหรือหน่วยฝึกของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยระบบการบริหารคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงานที่สอดคล้องกับข้อกำหนดมาตรฐานคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อให้ผู้สำเร็จการฝึกเป็นผู้มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการและสนองต่อความพึงพอใจของสถานประกอบกิจการ

๓. วัตถุประสงค์คุณภาพ (Quality Objective) หมายถึง สิ่งที่ฝ่ายบริหารได้กำหนดขึ้นมา เพื่อใช้เป็นตัววัดผลการดำเนินงานของการบริหารระบบคุณภาพของหน่วยฝึก โดยสะท้อนให้เห็นภาพความสนใจของฝ่ายบริหารที่มีต่อคุณภาพ ในการทำให้บรรลุถึงความพึงพอใจของลูกค้า/ผู้รับบริการ และปรับปรุงประสิทธิภาพของการบริหารระบบคุณภาพ ทั้งนี้ วัตถุประสงค์คุณภาพที่กำหนดขึ้นมานั้นต้องสอดคล้องกับนโยบาย

๔. ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicator) เป็นตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ด้านคุณภาพ โดยใช้เป็นเครื่องมือในการบอกว่าหน่วยฝึกประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ด้านคุณภาพที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ ซึ่งรายละเอียดของตัวชี้วัดควรประกอบด้วย ชื่อตัวชี้วัด หน่วยที่ใช้วัด วิธีการวัดหรือสูตรการวัด นิยามและความหมาย ความถี่ในการวัด แหล่งที่มาของข้อมูล/ข้อมูลที่ใช้

๕. หน่วยฝึก หมายถึง หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่มีภารกิจในการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ได้แก่ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ สถาบันพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์ และสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำหรับอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ

๖. ครูฝึก หมายถึง บุคลากรที่ทำหน้าที่ในการถ่ายทอดความรู้ภาคทฤษฎี ดำเนินการถ่ายทอดประสบการณ์และฝึกทักษะฝีมือในภาคปฏิบัติแก่ผู้รับการฝึกในสาขาอาชีพต่างๆ ที่เข้ารับการฝึกในหน่วยฝึก ได้แก่ นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน นักวิชาการฝึกอาชีพ ครูฝึกฝีมือแรงงาน วิทยากร(ภายนอก) และบุคลากรอื่นที่ดำเนินการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์แก่ผู้รับการฝึก

๗. ผู้รับการฝึก หมายถึง บุคคลที่เข้ารับการฝึกในหน่วยฝึกหลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ และหลักสูตรการฝึกอาชีพเสริมทุกสาขาอาชีพที่ดำเนินการฝึก

๘. คู่มือการฝึก หมายถึง เอกสารประกอบการฝึกในแต่ละหลักสูตรของสาขาอาชีพ ที่จัดทำโดยกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือตำราที่ใช้ในการฝึกที่ครูฝึกจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการฝึกโดยผ่านความเห็นชอบและรับรองจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับคู่มือการฝึกประกอบด้วย

๘.๑ ใบเตรียมการสอนเป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการวางแผนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ

๘.๒ ใบข้อมูล เป็นเอกสารที่สำคัญของบทเรียน และอธิบายขยายความของหัวข้อสำคัญที่กำหนดไว้ในใบเตรียมการสอน รายละเอียดของเนื้อหาวิชาจะมีการจัดเรียงตามลำดับหัวข้ออย่างถูกต้องตามความยากง่าย

๘.๓ ใบขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นเอกสารที่จัดเตรียมไว้เพื่อใช้เป็นบทเรียนภาคปฏิบัติ โดยมีคำแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนในการทำงานที่ถูกต้องตรงกับงานที่ปฏิบัติจริง เน้นจุดสำคัญในการทำงานย่อยและเน้นถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับคนเครื่องจักรและอุปกรณ์โดยใช้คู่กับใบงาน

๘.๔ ใบงาน เป็นเอกสารที่ใช้สำหรับการฝึกปฏิบัติ ใบงานนี้จะมีคำสั่งให้ผู้รับการฝึกปฏิบัติตามชิ้นงาน จะมีภาพของชิ้นงานหรือภาพ ประกอบก็ได้

๘.๕ ใบทดสอบ และใบเฉลยเป็นเอกสารที่จัดเตรียมขึ้นสำหรับใช้วัดผลการฝึกของผู้รับการฝึก ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติมุ่งทดสอบเกี่ยวกับความรู้ ความสามารถและทัศนคติ

๙. สมุดบันทึกการฝึก หมายถึง เอกสารที่ครูฝึกใช้ในการบันทึกเวลาฝึก เนื้อหาวิชาที่ฝึก ผลการฝึกของผู้รับการฝึก ตามแบบที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด

๑๐. การนิเทศสอนงาน หมายถึง กระบวนการของผู้นิเทศ ที่มุ่งให้คำแนะนำ และความช่วยเหลือครูฝึก ในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการฝึกอบรม กระบวนถ่ายทอดความรู้ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดผลดีต่อการเรียนรู้และพัฒนาการของผู้รับการฝึก

๑๑. จำนวนวันดำเนินการ หมายถึง วันทำการ

หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน
เกณฑ์การให้ค่าคะแนน

มาตรฐานที่	รายการมาตรฐาน	จำนวนข้อกำหนด	คะแนนเต็ม	คะแนนเต็ม (เฉพาะสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติและ สถาบันพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์ และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์)
1	การจัดหลักสูตรการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน	3	10.00	9.50
2	ผู้รับการฝึก	5	20.00	10.00
3	ครูฝึก	6	20.00	19.75
4	วิธีการฝึก	7	15.00	11.50
5	สถานที่และสิ่งแวดลอม	3	10.00	10.00
6	การประเมินระบบการฝึก	4	15.00	15.00
7	การประชาสัมพันธ์	2	10.00	10.00
	รวม	30	100.00	85.75

มาตรฐานที่ 1 การจัดหลักสูตรการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
จำนวน 3 ข้อกำหนดหลัก

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์ คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่า คะแนน
1	การหาความต้องการพัฒนา ฝีมือแรงงาน ของตลาด แรงงาน	1 : การหาความต้องการพัฒนา ฝีมือแรงงานของ สถานประกอบ กิจการและความ ต้องการพัฒนา ฝีมือของแรงงาน	1. กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการ สำรวจหาความต้องการพัฒนาฝีมือ แรงงานในพื้นที่อย่างชัดเจน	-	เพื่อตอบสนองความ ต้องการของ ผู้รับบริการและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียอย่าง ครอบคลุมทุก กลุ่มเป้าหมาย	มีกลุ่มเป้าหมายในการ หาความต้องการพัฒนา ฝีมือแรงงานของ ตลาดแรงงานที่ สอดคล้องกับผลผลิต กิจกรรม อุตสาหกรรมที่ เป็นนโยบายของพื้นที่ อย่างชัดเจน	เอกสารที่แสดงถึง กลุ่มเป้าหมายในการ สำรวจหาความ ต้องการพัฒนาฝีมือ แรงงานของ ตลาดแรงงานในพื้นที่ พร้อมเหตุผลในการ กำหนดกลุ่มเป้าหมาย นั้นที่ดำเนินการแล้ว เสร็จก่อนเดือน กันยายน เช่น บันทึก ข้อความ รายงานการ ประชุม เป็นต้น	1.00

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
			2. จัดทำแบบสำรวจความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานของตลาดแรงงานในพื้นที่ และจัดทำช่องทางการสำรวจความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานไปยังกลุ่มเป้าหมาย เช่น มีหนังสือนำเสนอ หรือ มีการตอบแบบสอบถามโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์				แบบสำรวจความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานของตลาดแรงงานในพื้นที่ที่ได้จัดทำขึ้นเองและช่องทางการสำรวจความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานไปยังกลุ่มเป้าหมาย เช่น มีหนังสือนำเสนอ หรือ มีการตอบแบบสอบถามโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์	1.00
			3. สำรวจความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานของสถานประกอบการเพื่อสำรวจความต้องการแรงงานฝีมือ	-		มีกลุ่มตัวอย่างของข้อมูลความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานของตลาดแรงงานที่มีความน่าเชื่อถือ	1. แบบสำรวจได้รับกลับคืนมาไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของสถานประกอบการที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย	2.00

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
			4. ตรวจสอบความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานไปยังกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ เช่น สหภาพแรงงาน สภาองค์กรลูกจ้าง สมาคม ชมรม แรงงานอิสระ อาสาสมัครแรงงาน ผู้ประกอบอาชีพอิสระ และวิสาหกิจชุมชน เพื่อตรวจสอบความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงาน				2. แบบสำรวจได้รับกลับคืนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของแรงงานกลุ่มเป้าหมาย	2.00
			หรือ 3. ประชุมคณะกรรมการ กพร.ปจ. หรือ คณะกรรมการอื่น ๆ เช่น หอการค้าจังหวัด สภาอุตสาหกรรมจังหวัด สมาคมชมรม ผู้ประกอบกิจการ ที่มีประเด็นวาระความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานของสถานประกอบการ				หรือ 1. หนังสือขออนุมัติจัดประชุม กพร.ปจ.หรือ คณะกรรมการอื่น ๆ เช่น หอการค้าจังหวัด สภาอุตสาหกรรมจังหวัด สมาคมชมรม ผู้ประกอบกิจการ	1.00
							2. รายงานผลการประชุม กพร.ปจ.หรือ คณะกรรมการอื่น ๆ	1.00

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
							ที่ระบุถึงความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานของสถานประกอบการ	
		4. เข้าร่วมประชุมอาสาสมัครแรงงาน หรือ กลุ่มแรงงานอื่นๆ เพื่อสอบถามข้อมูล เกี่ยวกับความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานของตลาดแรงงาน		-			3. หนังสือส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุมอาสาสมัครแรงงานหรือ กลุ่มแรงงานอื่นๆ	1.00
							4. รายงานผลการประชุม อาสาสมัครแรงงาน หรือ กลุ่มแรงงานอื่นๆ ที่ระบุถึงความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานของตลาดแรงงาน	1.00
	2 : การวิเคราะห์ความต้องการของตลาดแรงงานในปัจจุบันและ	นำข้อมูลความต้องการพัฒนาฝีมือมาประมวลผล ศึกษา วิเคราะห์ ทิศทางความต้องการแรงงานฝีมือในพื้นที่เพื่อใช้ประกอบในการ		-	เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่าง	มีผลความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานของตลาดแรงงานที่สอดคล้องกับผลผลิต	รายงานผลความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานของตลาดแรงงานที่	0.50

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
		อนาคต	จัดทำแผนพัฒนาฝีมือแรงงาน		ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย	กิจกรรม อุตสาหกรรมที่เป็นนโยบายในพื้นที่	สอดคล้องกับผลผลิตกิจกรรม อุตสาหกรรมที่เป็นนโยบายในพื้นที่และภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	
2	การจัดทำแผนการพัฒนาฝีมือแรงงาน	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	นำข้อมูลความต้องการพัฒนาฝีมือมาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ		เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย	1. แผนปฏิบัติการประจำปีมีความเชื่อมโยงกับความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานของตลาดแรงงานในพื้นที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 2. แผนปฏิบัติการแล้วเสร็จภายในตุลาคมของแต่ละปีงบประมาณ	1. หนังสืออนุมัติแผนปฏิบัติการประจำปี จากผู้อำนวยการหน่วยงาน 2. แผนปฏิบัติการประจำปีที่เชื่อมโยงกับผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานของตลาดแรงงานในพื้นที่ภายในเดือนตุลาคมของในแต่ละปีงบประมาณ	0.50 0.50

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
3	การใช้หลักสูตรการฝึกที่สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบกิจการและตลาดแรงงาน	1 : การใช้หลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน การฝึกยกระดับฝีมือและหลักสูตรการฝึกอาชีพเสริมที่เป็นหลักสูตรกลางของกรม	ใช้หลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน การฝึกยกระดับฝีมือและหลักสูตรการฝึกอาชีพเสริมที่เป็นหลักสูตรกลางของกรม		เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย	หลักสูตรฝึกอบรมตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย	1. ใช้หลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ที่เป็นหลักสูตรกลางของกรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนรุ่นที่เปิดฝึก (ยกเว้นสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติและสถาบันพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์)	0.50
							2. ใช้หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ	0.25
							3. ใช้หลักสูตรการฝึกการฝึกอาชีพเสริม	0.25

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
		2 : การใช้หลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน การฝึกยกระดับฝีมือและหลักสูตรการฝึกอาชีพเสริมที่หน่วยฝึกร่วมมือกับหน่วยงานอื่น	จัดทำและใช้หลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน การฝึกยกระดับฝีมือและหลักสูตรการฝึกอาชีพเสริมที่หน่วยฝึกร่วมมือกับสถานประกอบกิจการ สมาคมอาชีพ/วิชาชีพ ชมรมกลุ่มอาชีพที่ได้รับการยอมรับในพื้นที่ หอการค้าจังหวัด หรือสภาอุตสาหกรรมจังหวัด ทั้งนี้ ผู้อำนวยการหน่วยฝึกพิจารณาอนุมัติหลักสูตรการฝึกได้				เอกสารหลักฐานหลักสูตรที่แสดงถึง 1. ชื่อหน่วยงานอื่นหรือชื่อผู้ให้ข้อมูลจากหน่วยงานอื่น และ 2. การนำหลักสูตรที่หน่วยฝึกจัดทำร่วมกับหน่วยงานอื่นและตรงกับแผนปฏิบัติการประจำปี ไปใช้ในการฝึกจริง (1) หลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน หรือ (2) หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ หรือ (3) หลักสูตรการฝึกอาชีพเสริม	1.50

มาตรฐานที่ 2 ผู้รับการฝึก
จำนวน 5 ข้อกำหนดหลัก

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
1	คุณสมบัติของผู้รับการฝึก	1 : คุณสมบัติของผู้รับการฝึกตามระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการฝึกเตรียมเข้าทำงาน พ.ศ. 2547 หมวด 1 (ยกเว้นสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติและสถาบันพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์)	จัดทำประกาศรับสมัครโดยกำหนดคุณสมบัติผู้รับการฝึกหลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงานให้เป็นไปตามระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการฝึกเตรียมเข้าทำงาน พ.ศ. 2547 หมวด 1	-	เพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีและสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายของการฝึกเตรียมเข้าทำงาน	ผู้เข้ารับการฝึกเตรียมเข้าทำงานทุกคนมีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด	1. ประกาศรับสมัครหรือหนังสือขอความสนับสนุนการฝึกจากหน่วยงานภายนอก 2. ตรวจสอบจากหลักฐานประกอบการรับสมัครการฝึกเตรียมเข้าทำงาน	0.50 0.50

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
		2 : คุณสมบัติของผู้รับบริการฝึกตามระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2547 หมวด 1	จัดทำประกาศรับสมัครโดยกำหนดคุณสมบัติผู้รับการฝึกหลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน ให้เป็นไปตามระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2547 หมวด 1		เพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีและสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายของการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน	ผู้เข้ารับการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานทุกคนมีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด	1. ประกาศรับสมัครหรือหนังสือขอความสนับสนุนการฝึกจากหน่วยงานภายนอก 2. หลักฐานประกอบการรับสมัคร	0.50 0.50
2	การแนะนำการฝึกให้แก่ผู้สมัคร	การแนะนำข้อมูลอาชีพในสาขาที่เปิดฝึก	1. ให้คำแนะนำในการกรอกใบสมัคร 2. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรที่เกี่ยวกับอาชีพต่าง ๆ เช่น ความต้องการของตลาดแรงงาน โอกาสการมีงานทำ อาชีพที่จะทำ อาชีพที่เกี่ยวข้อง สภาวะการทำงาน ผู้ว่าจ้าง ช่องทางความก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อประกอบการตัดสินใจ	QA221	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกได้ฝึกตรงตามสมรรถนะและความต้องการของตลาด	ร้อยละความพึงพอใจของผู้ผ่านการฝึก ตามแบบ QA6221 หัวข้อที่ 1 การรับสมัคร การแนะนำ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60	1. ใบสมัครเข้ารับการฝึกที่เป็นปัจจุบัน 2. หลักฐานที่แสดงถึงการให้ข้อมูลเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการฝึก เช่น แผ่นพับ วารสาร ข่าว หนังสือพิมพ์ หรือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ 3. ข้อมูลหลักสูตรการฝึกสาขาต่าง ๆ ที่ตรงกับแผนปฏิบัติการประจำปีและสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย	1.00 0.50 1.00

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
3	การคัดเลือกผู้รับการฝึกและการปฐมนิเทศ	1 : มีการคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการฝึกหลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (ยกเว้นสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติและสถาบันพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์)	1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการฝึก 2. ดำเนินการคัดเลือกผู้รับการฝึก โดยการสอบข้อเขียน และหรือ สอบปฏิบัติ และหรือสอบสัมภาษณ์ 3. รวบรวมผลการคัดเลือกและประกาศผลการคัดเลือก		ผู้ได้รับคัดเลือกมีคุณสมบัติตามประกาศ	ผู้เข้ารับการฝึกเตรียมเข้าทำงานทุกคนมีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด	1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการฝึกที่เป็นปัจจุบันในแต่ละปีงบประมาณ	0.50
							2. ใบลงทะเบียนเข้ารับการคัดเลือก	0.50
							3. แบบทดสอบ แบบคำถาม แบบให้คะแนน ที่ใช้ในการคัดเลือก	1.00
							4. ประกาศผลการคัดเลือก	0.50
2 : หน่วยฝึกปฏิบัติตามระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยวิธีการฝึกยกระดับฝีมือ พ.ศ. 2547 หมวด	1. กำหนดวิธีการและดำเนินการคัดเลือกผู้รับ การฝึกตามความเหมาะสม ได้แก่ การสอบข้อเขียน และหรือสอบปฏิบัติ และหรือสอบสัมภาษณ์		ผู้ได้รับคัดเลือกมีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร และมีคุณภาพเหมาะสมในการเข้ารับการฝึก	ผู้ได้รับคัดเลือกทุกคนมีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครและมีคุณภาพเหมาะสมในการเข้ารับการฝึก	1. ใบลงทะเบียนเข้ารับการคัดเลือก	0.50		
					2. แบบทดสอบ แบบคำถาม แบบให้คะแนน ที่ใช้ในการคัดเลือก	0.50		
					3. ประกาศผลการคัดเลือก	0.50		

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
		2 การรับสมัครและการคัดเลือก	2. รวบรวมผลการคัดเลือกและประกาศผลการคัดเลือก					
		3 : การปฐมนิเทศผู้รับการฝึก (เฉพาะหลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน) (ยกเว้นสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติและสถาบันพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์)	1. ชี้แจง กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการฝึก 2. ชี้แจงการใช้อาคารสถานที่ต่าง ๆ เช่น โรงอาหาร ห้องน้ำ สนามกีฬา โรงจอดรถ เป็นต้น 3. แนะนำเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานแก่ผู้รับการฝึก เช่น ผู้บริหาร ฝ่ายบริหาร ฝ่ายช่าง คณะครูผู้ปกครอง และครูฝึกแต่ละสาขาอาชีพ		เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจและสิทธิประโยชน์ของการฝึกเตรียมเข้าทำงาน	มีการปฐมนิเทศการฝึกเตรียมเข้าทำงานทุกหลักสูตร	1. กำหนดการปฐมนิเทศ 2. หนังสือเชิญเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการปฐมนิเทศ 3. โบลงทะเบียนผู้รับการฝึก 4. ภาพถ่ายกิจกรรมวันปฐมนิเทศ	0.50 0.50 0.50 0.50
4	การประเมินความรู้พื้นฐานผู้รับการฝึกก่อนการฝึก (เฉพาะ	1 : มีการประเมินความรู้พื้นฐานให้ผู้รับการฝึกมีความพร้อมที่จะเข้าฝึกในสาขาอาชีพนั้น ๆ	ประเมินความรู้พื้นฐานของผู้รับการฝึกในสาขาอาชีพที่จะเข้ารับการฝึก เช่น คณิตศาสตร์ช่าง ความปลอดภัยในการทำงาน ศัพท์เทคนิคด้านช่าง		เพื่อทราบความรู้พื้นฐานของสาขาอาชีพ	มีการรายงานผลการประเมิน	1. แบบประเมินความรู้พื้นฐาน 2. ผลการประเมินความรู้	0.75 0.50

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
	หลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (ยกเว้นสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติและสถาบันพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์)	2 : มีหน่วยการฝึกความรู้พื้นฐานให้ผู้รับการฝึกมีความพร้อมที่จะเข้าฝึกในสาขาอาชีพนั้น ๆ	นำผลการประเมินความรู้พื้นฐานมาจัดทำหน่วยการฝึกความรู้พื้นฐาน และใช้ฝึกเพื่อปรับความรู้พื้นฐานของผู้รับการฝึกให้มีความพร้อมเข้าฝึก		เพื่อเตรียมพร้อมให้กับผู้เข้ารับการฝึก	ผู้เข้ารับการฝึกมีความพร้อมสำหรับการฝึกหลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน	หน่วยการฝึกความรู้พื้นฐาน (โมดูลการฝึก)	0.75
5	การสำเร็จการฝึกและการจัดทำฐานข้อมูลผู้รับการฝึก	1 : การสำเร็จการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ยกกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกอาชีพเสริม	1. ตรวจสอบคุณสมบัติผู้รับการฝึกที่สำเร็จการฝึก จะต้องมีความสอดคล้องตามระเบียบของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน 2. ตรวจสอบคุณสมบัติผู้รับการฝึก		ดำเนินการได้ครบถ้วนตามขั้นตอนการฝึก	ผู้ผ่านการฝึกทุกคนมีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อกำหนด	1. หนังสือรายงานผลการจบฝึก 2. ประกาศผลการจบฝึก	0.75 0.75

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
			<p>ฝึกที่สำเร็จการฝึกในหลักสูตรอื่นจะต้องมีคุณสมบัติตามที่หลักสูตรกำหนด</p> <p>3. จัดทำรายงานผลการจบฝึกพร้อมประกาศผลการจบฝึกเสนอต่อผู้อำนวยการหน่วยฝึกภายใน 5 วัน</p>					
		2 : การออกหนังสือรับรองผลการฝึก/วุฒิบัตร และการจัดทำทะเบียนคุมวุฒิบัตร	<p>1. จัดทำวุฒิบัตรตามรูปแบบที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด</p> <p>2. จัดทำวุฒิบัตรให้แก่ผู้ผ่านการวัดผลการฝึกและให้ผู้มีอำนาจลงนามในวุฒิบัตรภายใน 9 วันหลังจบฝึกหรือหลังจบการฝากฝึก</p> <p>3. ผู้เข้ารับการฝึกหลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ที่ผ่านการฝึกในหน่วยฝึกแล้ว แต่ไม่ได้ผ่านการฝากฝึกในกิจการ ให้ออกหนังสือรับรองผลการฝึก และให้ผู้</p>	QA251	ระยะเวลาแล้วเสร็จในการจัดทำวุฒิบัตรไม่เกิน 9 วัน	ร้อยละ 80 ของจำนวนรุ่นที่เปิดฝึกสามารถจัดทำวุฒิบัตรได้แล้วเสร็จภายใน 9 วัน	1. รูปแบบข้อความในวุฒิบัตร เป็นไปตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด	0.25

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
			มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองภายใน 9 วัน 4. จัดทำระเบียบแสดงผลการฝึก (ใบระเบียบ) ให้แก่ผู้สำเร็จการฝึกตามระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการฝึกเตรียมเข้าทำงาน พ.ศ. 2547 ข้อ 67 หลักฐานการจบฝึก 5. รายงานผลการใช้วุฒิบัตรต่อสำนักพัฒนาฝีมือและเทคโนโลยีการฝึกภายในวันที่ 20 กันยายนของปีงบประมาณ				2. รูปแบบทะเบียนวุฒิบัตรเป็นไปตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด	0.25
							3. เอกสารการส่งรายงานผลการใช้วุฒิบัตรภายในวันที่ 20 กันยายนของปีงบประมาณ	0.50
		3 : การติดตามผลการปฏิบัติงาน (หลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน) (ยกเว้นสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ	ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้จบการฝึก หลังจากสำเร็จการฝึกไปแล้ว 3 เดือนดังนี้ 1. แจ้งรายชื่อผู้สำเร็จการฝึกให้สำนักงานจัดหางานในพื้นที่เพื่อดำเนินการหางาน 2. ภายใน 3 เดือนหลังจาก		เพื่อให้ทราบผลการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จการฝึก	ร้อยละ 60 ของผู้จบการฝึกปฏิบัติงานภายใน 3 เดือน	1. หนังสือส่งรายชื่อผู้จบการฝึกให้กับสำนักงานจัดหางานในพื้นที่ 2. บันทึกข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานทำลงในระบบการรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน	0.50 1.00

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
		และสถาบันพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์)	สำเร็จการฝึก ให้ติดตามผู้สำเร็จการฝึกเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน 3. มีระบบการรายงานการติดตามผลการปฏิบัติงานทำให้ผู้อำนวยการหน่วยงานทราบ				3. รายงานการติดตามผลการปฏิบัติงานทำต่อผู้อำนวยการหน่วยงาน	1.00
		4 : การเก็บฐานข้อมูลผู้รับการฝึก	1. บันทึกข้อมูลผู้รับการฝึก ผลการฝึก ลงในระบบที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด 2. บันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานของผู้รับการฝึกลงในระบบที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด	QA252	เพื่อให้มีข้อมูลครบถ้วนในการบันทึกข้อมูลการฝึกเข้าระบบ (Data Center)	ร้อยละ 100 ของผู้รับการฝึกในปีงบประมาณได้รับการบันทึกข้อมูลลงใน (Data Center)	1. ทะเบียนผู้รับการฝึกและควบคุมจุดมิตรในระบบ Data Center มีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน 2. ข้อมูลผลการฝึกในระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน (Data Center) มีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน 3. ข้อมูลการปฏิบัติงานของผู้รับการฝึกในระบบ Data Center มีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน	1.00 0.75 0.75



QR Code for Download :
แนวปฏิบัติการจัดพิมพ์วุฒิบัตร

มาตรฐานที่ 3 ครูฝึก
จำนวน 6 ข้อกำหนดหลัก

Communication

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์ คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่า คะแนน
1	คุณสมบัติของ การเป็นครูฝึก (วิทยากร ภายนอก)	1 : คุณสมบัติของ วิทยากรภายนอก	ตามระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ว่าด้วยการคัดเลือกบุคคลภายนอกเป็น วิทยากรดำเนินการสอนในหลักสูตรฝึก เตรียมเข้าทำงาน พ.ศ. 2541		วิทยากร ภายนอก มีคุณสมบัติ ตามระเบียบ กรมกำหนด และ หลักเกณฑ์ เดียวกัน	ประกาศรับสมัคร บุคคลภายนอกเป็น วิทยากรที่เป็นปัจจุบัน ทุกปีงบประมาณ	ประกาศรับสมัคร บุคคลภายนอกเป็นวิทยากร ในแต่ละปีงบประมาณ (ยกเว้นสถาบันพัฒนาฝีมือ แรงงานนานาชาติและ สถาบันพัฒนาบุคลากรใน อุตสาหกรรมยานยนต์และ ชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์)	0.25
		2 : การคัดเลือก บุคคลภายนอก เป็นวิทยากร ดำเนินการสอนใน หลักสูตรการฝึก เตรียมเข้าทำงาน	1. ให้ผู้สมัครกรอกใบสมัครเป็น วิทยากร(ภายนอก) และตรวจสอบ เอกสารหลักฐาน 2.ให้วิทยากรเดิมกรอกใบสมัครใหม่ทุก ปีในหลักสูตรที่เปิดฝึก 3.คัดเลือกผู้สมัครโดยวิธีสัมภาษณ์และ	QA3121 QA3122	มีกระบวนการ คัดเลือก บุคคลภายนอก เป็นวิทยากร ในหลักสูตร การฝึกเตรียม	ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในเดือนตุลาคมก่อน การฝึกอบรม	1.ใบสมัคร ตามแบบ QA3121 ของทุกคนและ กรอกข้อมูลครบถ้วน 2.ผลการประเมิน ตามแบบ QA3122 ทุกคน	0.50 0.50

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์ คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่า คะแนน
		ยกระดับฝีมือ และฝึกอาชีพ เสริม	สาธิตการสอน 4.ประเมินความสามารถผู้สมัครโดยใช้ แบบประเมิน 5.ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก เป็นวิทยากร	Communication	เข้าทำงาน ยกระดับฝีมือ และฝึกอาชีพ เสริมที่โปร่งใส และมีคุณภาพ ตามระเบียบ กำหนด		3.ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการ คัดเลือกวิทยากร	0.25
		3 : การจัดทำ ทะเบียนวิทยากร	รวบรวมข้อมูลวิทยากร จัดทำทะเบียน โดยบันทึกข้อมูลแยกตามสาขาอาชีพ และประเภทการฝึกลงในระบบที่กรม พัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด	QA313	กรมพัฒนา ฝีมือแรงงานมี ทะเบียน วิทยากรที่เป็น ปัจจุบัน	ทะเบียนวิทยากรปี ปัจจุบัน	ทะเบียนวิทยากรที่เป็น ปัจจุบันจากระบบรายงาน ผลการการพัฒนาฝีมือ แรงงาน (Data Center)	1.00

05
Facilities

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์ คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่า คะแนน
2	การจัดทำ แผนการฝึก และคู่มือการฝึก	1 : การจัดทำ แผนการฝึกและ ตารางการฝึก ประจำวัน	1. จัดทำแผนการฝึกประกอบด้วย ชื่อ หลักสูตร สาขาช่าง/อาชีพ ระยะเวลา รหัสวิชา หัวข้อวิชา จำนวนชั่วโมง ทฤษฎี/ปฏิบัติ ชื่อผู้สอน ชื่อผู้ควบคุม 2. จัดทำตารางการฝึกประจำวัน ประกอบด้วย ชื่อหลักสูตร สาขา ช่าง/อาชีพ ระยะเวลา วันที่ เวลา เนื้อหาวิชา จำนวนชั่วโมงทฤษฎี/ ปฏิบัติ วิธีประเมิน ชื่อผู้สอน	QA3211 QA3212	ครูฝึกมี เป้าหมายการ ฝึกที่ชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วนตรง ตามหลักสูตร	มีแผนการฝึกและตาราง การฝึกเป็นปัจจุบัน ครบ ทุกหลักสูตรที่เปิดฝึก	1.แผนการฝึก ตามแบบ QA3211 2.ตารางการฝึกประจำวัน ตามแบบ QA3212 และ สอดคล้องกับ QA3211	0.50 0.50

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์ คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่า คะแนน
		2 : การจัดทำ คู่มือการฝึกและ เตรียมการสอน	1. จัดทำคู่มือการฝึก ประกอบด้วย เอกสารดังนี้ 1) ใบเตรียมการสอน 2) ใบข้อมูล 3) ใบงาน 4) ใบขั้นตอนการปฏิบัติงาน 5) ใบทดสอบและใบเฉลย 2. รวบรวมเอกสารตามข้อ 1 ให้เป็น รูปเล่มของคู่มือการฝึก หรือรวบรวมให้ เป็นแฟ้มคู่มือการฝึก เพื่อความสะดวก ต่อการใช้งาน 3. รวบรวมคู่มือการฝึกในรูปแบบไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อความสะดวกในการ เผยแพร่และแบ่งปันลงในระบบที่กรม พัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด	QA3221 QA3222 QA3223 QA3224 QA3225	เพื่อให้ครู ฝึกสอน/ ฝึกอบรม ได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ และบรรลุ วัตถุประสงค์ ตามหลักสูตร กำหนด	มีคู่มือการฝึกครบถ้วน สมบูรณ์ทุกหัวข้อวิชา ตามหลักสูตรที่เปิดฝึก	คู่มือการฝึกที่มีทุกหัวข้อวิชา ตามหลักสูตรที่เปิดฝึก ใน รูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยเอกสาร ต่อไปนี้ 1.ใบเตรียมการสอน (QA3221) 2.ใบข้อมูล (QA3222) 3.ใบงาน (QA3223) 4.ใบขั้นตอนการปฏิบัติงาน (QA3224) 5.ใบทดสอบและใบเฉลย (QA3225)	6.00

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์ คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่า คะแนน
3	ความรับผิดชอบ ต่อการฝึก	การตรวจสอบ การเข้าฝึก การให้ คำปรึกษาแนว ทางการฝึก การ หาแหล่งงาน การ แนะนำ การ สมัครงานให้แก่ ผู้รับการฝึก	1. ตรวจสอบการเข้าฝึกของผู้รับการ ฝึกประจำวัน 2. ให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่ผู้รับ การฝึก 3. แนะนำสถานประกอบกิจการให้แก่ ผู้รับการฝึกสำหรับการฝึก 4. แนะนำแหล่งงานที่มีความต้องการ แรงงาน	QA3311 QA3312	ผู้รับการฝึก ได้รับการดูแล เอาใจใส่ทั้ง ด้านการฝึก และด้านอื่นๆ อย่าง เหมาะสม	มีแบบบันทึกการเข้าฝึก ครบทุกหลักสูตรที่เปิด ฝึก และเป็นปัจจุบัน	1.แบบบันทึกการเข้าฝึก ประจำวัน (QA3311)	0.50
							2.แบบบันทึกการให้ คำปรึกษา/แนะนำ (QA3312)	0.50
4	กระบวนการ ถ่ายทอดที่ เหมาะสม	ครูฝึกมี กระบวนการ ถ่ายทอดความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ ประสบการณ์ตาม ขั้นตอนการสอน งาน 4 ขั้นตอน	1. จัดให้มีการประเมินกระบวนการ ถ่ายทอดของครูฝึก โดยให้ ผู้อำนวยคารกลุ่ม หรือหัวหน้ากลุ่ม หรือ หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้างาน และผู้รับการฝึกเป็นผู้ประเมิน 2. กระบวนการถ่ายทอดความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ ประสบการณ์ตามขั้นตอนการสอนงาน 4 ขั้นตอน มีดังนี้	QA341	ครูฝึกทุกคนมี กระบวนการ ถ่ายทอด ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ ประสบการณ์ อย่าง เหมาะสม	ดำเนินการประเมินครบ ทุกหลักสูตรที่เปิดฝึก	แบบประเมินกระบวนการ ถ่ายทอดของครูฝึก (QA341)	1.00

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์ คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่า คะแนน
			<p>(1) เตรียมและนำเข้าสู่การฝึก คือ การให้ความรู้สีกเป็นกันเอง มีการแจ้งขอบเขตงานที่ต้องการสอน เพื่อให้เกิดความสนใจในการเรียนรู้</p> <p>(2) แสดงให้เห็น คือ การทำให้เห็นเป็นตัวอย่าง มีการเน้นย้ำและอธิบายซ้ำ ๆ ในจุดที่สำคัญอยู่เสมอ</p> <p>(3) ทดลองให้ปฏิบัติ คือ การให้ผู้รับการฝึกทดลองทำ เมื่อทำไม่ถูกต้องให้แก้ไขทันที ให้ผู้รับการฝึกได้ฝึกอย่างต่อเนื่องจนมั่นใจว่าสามารถปฏิบัติได้</p> <p>(4) การติดตามผล คือ มีการตรวจสอบความเข้าใจของผู้รับการฝึก และเปิดโอกาสให้ผู้รับการฝึกสอบถามในสิ่งที่ไม่เข้าใจ</p>		ความเหมาะสมสอดคล้องตรงกับเนื้อหาของหลักสูตร			
5	การพัฒนาตนเอง	1 : การพัฒนาตามแผนพัฒนาตนเอง	<p>1. ครูฝึกกำหนดแผนพัฒนาตนเองประจำปี</p> <p>2. ประเด็นในการพัฒนาตามแผนพัฒนาตนเองประจำปี ต้อง</p>	QA351	ครูฝึกมีแผนการพัฒนารตนเองที่ชัดเจนและ	ครูฝึกทุกคนมีแผนพัฒนาตนเองประจำปี	แผนพัฒนาตนเองประจำปี ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา 1 ระดับ	1.00

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์ คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่า คะแนน
			เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ งานที่ได้รับมอบหมาย ความรู้ ความสามารถที่จำเป็นต้องได้รับการ พัฒนา (เรียงตามลำดับความสำคัญ) 3. ผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบ		สอดคล้องกับ เป้าหมายของ หน่วยฝึก			
		2 : การพัฒนา ตนเองทั้งเป็น ทางการและไม่ เป็นทางการ	1. หน่วยฝึกส่งครูฝึกเข้ารับการ ฝึกอบรมที่จัดโดยกรมพัฒนาฝีมือ แรงงานหรือหน่วยงานอื่น หรือ 2. ศึกษา ค้นคว้า ความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ด้วยตนเอง 3. จัดทำรายงานผลการพัฒนาตนเอง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา	QA352	ครูฝึกได้ พัฒนาตนเอง อย่าง เหมาะสม ต่อเนื่อง และ ทันต่อ เทคโนโลยีที่ เปลี่ยนแปลง	ครูฝึกมีการพัฒนาตนเอง ไม่น้อยกว่า 70 ชั่วโมง ต่อปีงบประมาณ	รายงานผลการพัฒนาตนเอง ประจำปี	1.00
		3 : การขยายผล จากการพัฒนา ตนเอง	1. นำความรู้และประสบการณ์จาก การศึกษาค้นคว้า จากการพัฒนา ตนเอง มาขยายผล ได้แก่ การจัดทำ/ พัฒนาเอกสารประกอบการฝึก สื่อการ ฝึก คู่มือการฝึก ในหลักสูตรที่จัดทำ/ พัฒนา/ปรับปรุงใหม่ ดังนี้		ครูฝึกได้นำ ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ มาขยายผลใน การฝึกฝีมือ แรงงาน	สัดส่วนของผลงาน เอกสารประกอบการฝึก สื่อการฝึก หรือคู่มือการ ฝึกที่พัฒนาขึ้นในแต่ละปี มีสัดส่วนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของจำนวน	1.เอกสารประกอบการฝึก สื่อการฝึก หรือ คู่มือการ ฝึกที่สอดคล้องกับหลักสูตร ที่จัดทำ/พัฒนา/ปรับปรุงใหม่ ดังนี้ (1) หลักสูตรตามความ	4.00

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์ คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่า คะแนน
			1) หลักสูตรตามความต้องการของ สถานประกอบกิจการหรือ 2) หลักสูตรตามความต้องการของ แรงงาน 2. เผยแพร่ผลงานในรูปแบบของสื่อ ดิจิทัล			ครูฝึก	ต้องการของสถานประกอบ กิจการหรือ (2) หลักสูตรตามความ ต้องการของแรงงาน 2.ผลงานครูฝึกได้รับการ เผยแพร่ในรูปแบบของสื่อ ดิจิทัล	1.00
6	การนิเทศสอน งานอย่าง สม่ำเสมอ	1 : การกำหนด หน้าที่ผู้นิเทศงาน สอนให้แก่ครูฝึก 2 : การจัดทำ แผนการนิเทศ สอนงาน 3 : การนิเทศสอน งานให้แก่ครูฝึก	กำหนดผู้นิเทศสอนงานให้แก่ครูฝึกเป็น ลายลักษณ์อักษร โดยให้ผู้อำนวยการ หน่วยฝึกเป็นผู้แต่งตั้ง จัดทำแผนการนิเทศสอนงานแก่ครูฝึก ที่สอดคล้องกับแผนประจำปีหน่วยฝึก 1. จัดให้มีการนิเทศสอนงานแก่ครูฝึก ตามแผนการนิเทศ 2. รายงานผลการนิเทศสอนงานเสนอ ผู้อำนวยการหน่วยฝึกภายใน 7 วันทำ การหลังจากวันนิเทศ	QA361 QA362 QA363	ครูฝึกได้รับ คำแนะนำ และความ ช่วยเหลือใน การปรับปรุง และพัฒนา กระบวนการ ฝึกอบรม ส่งผลให้มี ประสิทธิภาพ ในการทำงาน เพิ่มขึ้น	ครูฝึกทุกคนของหน่วย ฝึกได้รับการนิเทศสอน งานอย่างน้อย ปีงบประมาณละ 1 ครั้ง	1. คำสั่งแต่งตั้งผู้นิเทศสอน งานของหน่วยฝึก ตามแบบ QA361 2. แผนการนิเทศสอนงาน ประจำปี ตามแบบ QA362 3. เอกสารการแจ้งให้ผู้รับ การนิเทศทราบ 4. หลักฐานการจัดกิจกรรม การนิเทศครูฝึก 5. รายงานผลการนิเทศสอน งาน ตามแบบ QA363	0.25 0.50 0.25 0.25 0.25